



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ БЛАГОЕВГРАД

УТВЪРЖДАВАМ: / П /

МАРИЯ ЗАХОВА

Директор на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Благоевград

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА
ПРЕДПАЗВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ
В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ БЛАГОЕВГРАД ОТ
ПЪТНОТРАНСПОРТНИ ПРОИЗШЕСТВИЯ И НАРАНЯВАНИЯ ПРИ
УПРАВЛЕНИЕ НА МОТОРНИ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
СЛУЖЕБНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

*(Утвърдени със Заповед №РД-04-7/06.01.2023 г. на Директора на Областна дирекция
„Земеделие“ гр. Благоевград)*

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

Раздел I – Предотвратяване на пътнотранспортни произшествия

Раздел II – Намаляване на травматизма и степента на увреждане на физическото здраве на пострадалите лица при възникване на пътнотранспортни произшествия

Раздел III – Намаляване на тежестта на последствията и правила за действия при настъпили пътнотранспортни произшествия

Заключителни разпоредби

Управлението на служебни моторни превозни средства (МПС) от служителите на Областна дирекция „Земеделие“ - Благоевград предполага риск от възникване на пътнотранспортни произшествия (ПТП), които могат да доведат до негативни последици за водачите – наранявания и др.

Настоящите вътрешни правила имат за цел повишаване безопасното управление на МПС и намаляване на риска от пътнотранспортни произшествия за самите служители, за техните колеги и останалите участници в пътното движение.

За постигане на целта следва да се изпълняват следните мерки, групирани по области на въздействие както следва:

РАЗДЕЛ I

Предотвратяване на пътнотранспортни произшествия

Мярка 1: Провеждане на инструктаж за безопасност на движението по пътищата (БДП) със служителите.

Инструктажът за безопасност на движението по пътищата със служителите се извършва от длъжностното лице, координиращо дейността по осигуряване на пожарната безопасност в Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград, което е определено със Заповед на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград.

Инструктажът по БДП отчита две групи служители:

- Новопостъпили служители – провежда се въвеждащ инструктаж, при постъпване на работа.
- Всички останали служители – провежда се периодичен инструктаж, минимум един път годишно.

Процедура за провеждане на инструктажа:

- Инструктажът се провежда в работно време, като не се нарушава трудовия процес;
- Формата за обучение е редовна;
- Периодичният инструктаж се провежда групово;
- Извършеният инструктаж се документира, с приложен подпис на служителя, преминал обучението.

Инструктажът включва:

- Основните изисквания за поведението на служителите, като участници в пътното движение (водачи на МПС, пътници, пешеходци), които трябва да спазват при изпълнение на служебните си задължения;
- Отчитане на взаимовръзката между основните елементи на пътното движение (водач-автомобил-път) и тяхното влияние върху безопасността на служителите;
- Разясняване на рисковете за попадане в ПТП и кои са мерките, които трябва да спазват за предотвратяване на пътни инциденти – използване на технически изправно и безопасно превозно средство, избор на по-безопасен маршрут на придвижване, управление на МПС в адекватно физическо и психическо състояние и др.;
- Разясняване на необходимостта и значението от използване на обезопасителен колан при пътуване с МПС;
- Действията, които трябва да изпълнят при настъпване на ПТП, с цел намаляване тежестта на последиците от него.

Мониторингът, оценката на ефекта от проведените инструктажи и въведените мерки по БДП да се осъществяват веднъж годишно.

Целева стойност (индикатор за изпълнението):

- брой нарушения на водачите на служебни автомобили, регистрирани от контролните органи.

Мярка 2: Използване на технически изправно и безопасно превозно средство.

Веднъж месечно, преди започване на работа – водачите на служебни автомобили или преди началото на пътуването – други служители, определени със Заповед на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград да управляват МПС в процеса на трудовата дейност на администрацията, да извършват проверка относно техническото състояние на превозното средство. Показателите за проверка и резултатите от нея се отразяват в Приложение №1 „Списък за проверка на техническото състояние на служебни автомобили“.

Извън ежемесечния контрол за техническата изправност на автомобилите, на последните да се извършва и навременен периодичен технически преглед в лицензиран пункт.

Мярка 3: Квалификация и състояние на водачите на служебни автомобили преди пътуване.

Предвид автомобилния парк на Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград, квалификацията на водачите на служебни автомобили се удостоверява със свидетелство за управление на МПС, категория В.

Служителят, отговорен за прилаганите мерки по БДП, упражнява:

- Контрол за недопускане до управление на МПС на водачи, чието поведение показва повишен риск от възникване на ПТП;
- Преценка на общото физическо и психическо състояние на водачите на служебни автомобили преди пътуване, включително и за употреба на алкохол или други упойващи вещества.

Мярка 4: Водачите на служебни автомобили са длъжни:

- Да спазват стриктно правилата за движение по пътищата, пътните знаци и особено установените скоростни режими. В случай че няма поставени пътни знаци за ограничение на скоростта, водачите на МПС трябва да бъдат внимателни, докато шофират. Несъобразената скорост (в рамките на разрешената скорост, но при намалена видимост – мъгла, снеговалеж, дъжд или подобни опасни условия) също да се избягва.
- Да правят почивки в определен период от време при управление на МПС в рамките на едно пътуване.
- Да не използват мобилни телефони или други електронни устройства по време на движение. Говорене, изпращане и приемане на съобщения с мобилни телефони и използване на други електронни устройства, преносими или монтирани в автомобила (радио или видео устройства, по време на управление на МПС) са източници на отнемане на вниманието, което пречи на необходимия превантивен контрол и значително увеличава вероятността от пътнотранспортни произшествия.
- Предаването или получаването на информация се разрешава само когато превозното средство не е в движение (спряло или паркирано). В изключителни спешни или аварийни ситуации, когато не е възможно да спрат или паркират автомобилите, водачите трябва да ползват телефонната комуникация за кратко време. Лицата, заемащи ръководни длъжности в администрацията не трябва да очакват водачите на МПС при изпълнение на служебните им задължения да отговорят незабавно на телефонните обаждания, когато управляват превозното средство. Длъжностните лица следва да върнат пропуснатите обаждания, когато автомобилът не е в движение.

- Да избягват пушенето и храненето по време на движение или извършване на дейности, които биха могли да нарушат или отвлекат вниманието им от пълния контрол над управлявания автомобил.
- Да анализират възможните маршрути за осъществяване на служебното пътуване и изберат нискорисков маршрут, след отчитане на състоянието на пътната инфраструктура, трафика и общата натовареност на пътното движение, климатичните условия по протежение на маршрута, възможностите за отдых и други фактори.

РАЗДЕЛ II

Намаляване на травматизма и степента на увреждане на физическото здраве на пострадалите лица при възникване на пътнотранспортни произшествия.

Мярка 1: Използване на предпазни средства при управление или пътуване с МПС:

- Водачите на служебните автомобили, включително и всички лица които са в тях, трябва да бъдат с поставени обезопасителни колани през цялото пътуване. Водачите на превозните средства са длъжни да предупредят всички пътници в автомобила да поставят обезопасителните колани и да не започват пътуването при непоставени колани.

Мярка 2: Автомобилите трябва да бъдат оборудвани със:

- Санитарни медицински чанти (аптечки), с необходимото съдържание съгласно Инструкция №1/2008 г. за съдържанието на аптечките на моторните превозни средства на Министъра на здравеопазването.
- С технически изправни и годни за експлоатация пожарогасителни устройства.
- С обезопасителен триъгълник и светлоотразителна жилетка.

РАЗДЕЛ III

Намаляване на тежестта на последствията и правила за действия при настъпили пътнотранспортни произшествия

Мярка 1: Осигуряване на адекватна реакция след настъпване на ПТП.

Първите 15 минути са от решаващо значение за намаляване тежестта на нараняванията и спасяване живота на пострадалите при ПТП. Незабавните действия по оказване на първа помощ на място през тези жизненоважни първи минути спасяват животи и предлагат психологическа подкрепа на жертвите и другите участници в инцидента.

При настъпване на ПТП, участниците в него и лицата, които са се озовали на местопроизшествието, следва да прилагат следния ред от действия:

- 1. Да подадат сигнал до единен спешен номер 112 за злополуката с информация за:**
 - Мястото на злополуката (улица, кръстовище), ако е настъпила в населено място и ориентир, ако е извън населено място;
 - Вида на автомобила/лите в ПТП (лек, тежкотоварен, за превоз на пътници или опасни товари);
 - Брой пострадали лица, по възможност вида на нараняванията. Има ли опасност от пожар.
 - Името си и номера, от който се обаждат.
- 2. Да обезопасят мястото на катастрофата чрез поставяне на светлоотразителен триъгълник на разстояние 30 метра от мястото на ПТП в градски условия и 100 метра в извънградски условия;**

3. Да спрат преминаващите коли и да поискат помощ, като при това се погрижат преди всичко за собствената си сигурност;
4. Да се опитат да оценят състоянието на пострадалите, да го степенуват по важност за здравето и живота им и да окажат адекватна първа медицинска помощ.

Заклучителни разпоредби:

§1. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им и се свеждат до знанието на всички служители на Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград.

§2. Спазването на Вътрешните правила, ведно с инструкциите е задължително за служителите на Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград при управление на служебни моторни превозни средства в изпълнение на служебни задължения.

§3. Контрол по изпълнението на Вътрешните правила възлагам на Главния секретар на Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград.

§4. Препис от настоящите Вътрешни правила да се съхранява в архива на Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград.

§5. Настоящите Вътрешни правила отменят утвърдените Вътрешни правила за предпазване на служителите на Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград от пътнотранспортни проишествия и наранявания от 17.02.2012 г., утвърдени със Заповед № РД-08-015/17.02.2012 г. на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград.

Списък за проверка на техническото състояние на служебни автомобили

Ежемесечно преди започване на работа всеки водач на служебен автомобил е длъжен да извърши следните дейности:

Дата:	
Вид на проверката	Изправност /отбележете с ДА или направете коментар/
Външен оглед на автомобила - проверка за счупени фарове, стопове, прозорци, както и за нови драскотини и/или удари по купето и броните на автомобила.	
Оглед на гумите за срязвания и балони, удари по джантите и стягането на болтовете към джантите, проверка на резервната гума.	
Оглед за течове на масло, хидравлична и спирачна течност, антифриз или вода под автомобила.	
Проверка нивото на маслото, на охладителната, спирачната и хидравличната системи. При необходимост - доливане на съответната течност	
Проверка изправността на осветителната система на автомобила - фарове, мигачи, габарити.	
Проверка на чистачките и методите за почистване стъклата на автомобила по време на движение.	
Проверка дали товарите са укрепени здраво, а капаците на товарния отсек са затворени.	
Проверка за наличието и валидността на автомобилен талон, Гражданска отговорност и други задължителни документи за нормалното и безпрепятствено извършване на възложените задачи	
Наличие, окомплектованост и годност на комплект за първа медицинска помощ (аптечка), пожарогасител и светоотражателен тригълник	
<p>Водач на служебен автомобил:</p> <p>/име, фамилия; длъжност/</p>	